

Riktlinjer för godkännande av enskild huvudman att bedriva förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg i Tyresö kommun

Barn- och utbildningsnämnden

Gäller från den 1 april 2019



Barn- och utbildningsförvaltningen

tyresö kommun



Innehållsförteckning

1	Godkännande av fristående förskolor, fritidshem och annan pedagogisk omsorg.	4
1.1	Inledning.....	4
1.2	Definitioner.....	4
2	Förutsättningar för godkännande	5
2.1	Ägar- och ledningsprövning (gäller inte fristående pedagogisk omsorg)5	
2.2	Personkrets som ska leva upp till de skärpta kraven	6
3	Ansökans innehåll	7
3.1	Ansökningshandlingar	7
4	Kommunens godkännande och tillsynsansvar	8
4.1	Beslut enskild förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem	8
4.2	Återkallande av godkännande	8
5	Övergripande krav på verksamheten	9
5.1	Skolchefens ansvar.....	9
5.2	Rektors ansvar	9
5.3	Vilka som får undervisa i skolväsendet.....	9
5.4	Planering och information	9
5.5	Barngruppernas sammansättning och storlek.....	9
5.6	Särskilt stöd	10
5.7	Registerutdrag.....	10
5.8	Klagomålsrutiner.....	10
5.9	Kränkande behandling	10
5.10	Konfessionell inriktning.....	10
5.11	Tystnadsplikt.....	11
5.12	Anmälningsplikt	11
5.13	Barnsäkerhet	11
5.14	Försäkringar	11
5.15	Barnkonsekvensanalys.....	12
5.16	Öppethållande.....	12

5.17	Semesterperiod	12
5.18	Köregler.....	12
5.19	Övergång till förskoleklass.....	12
5.20	Ekonomisk ersättning till verksamheterna.....	13
5.21	Avgifter.....	13
6	Kommunen är tillsynsmyndighet	13
6.1	Syfte.....	13
6.2	Omfattning.....	14
6.3	Beslut om åtgärder och råd.....	14
6.4	Uppgiftsskyldighet	15
6.5	Genomförande av tillsynen	15
6.6	Tillsynsrapport.....	15
7	Ingripanden vid tillsyn	15
7.1	Grader av kritik.....	15
7.2	Föreläggandets formella innehåll.....	16
7.3	Tillfälligt verksamhetsförbud.....	16
7.4	Överklagande	16
8	Verksamheten upphör	17
9	Förändringar i verksamheten.....	17
9.1	Nytt godkännande.....	17
10	Förtydligande avseende fristående förskolors förutsättningar.....	17
10.1	Kommunens placeringsansvar	17
10.2	Avstegsansökningar	17
10.3	Entreprenad	17
10.4	Överklagande av beslut enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola 18	
10.5	Omprovning	19

1 Godkännande av fristående förskolor, fritidshem och annan pedagogisk omsorg.

1.1 Inledning

Syftet med riktlinjerna är att de ska fungera som vägledning för enskilda huvudmän som ansöker om godkännande för att bedriva fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg samt som stöd för kommunen vid tillståndsprövning och tillsyn av fristående verksamheter.

Riktlinjerna redovisar och förtydligar skollagens föreskrifter gällande kommunens tillsynsansvar och beskriver de rutiner som Tyresö kommun tagit fram för tillsynsarbetet.

För bedrivande av fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg ska också all annan tillämplig lagstiftning följas.

Barn- och utbildningsförvaltningen uppdaterar fortlöpande dessa riktlinjer med anledning av förändringar i lagstiftning eller andra förtydliganden.

Huvudmannen för fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg ansvarar för att hålla sig informerad om gällande riktlinjer för godkännande och bidrag. Riktlinjerna finns att hämta på: <https://www.tyreso.se/forskola--skola/fristaende-verksamheter/fristaende-forskola-eller-pedagogisk-omsorg/ansoka-om-att-bedriva-fristaende-forskola.html>

Varje huvudman ska sätta sig in i och följa de lagar och bestämmelser som gäller för verksamheten. Huvudmannen ansvarar för att all personal i den egna verksamheten har kännedom om och följer de bestämmelser och riktlinjer som finns i styrdokumentet.

Det pedagogiska arbetet vid en fristående förskola eller fritidshem ska ledas och samordnas av en rektor (ny titel inom förskolan från och med den 1 juli 2019 och kommer användas som titel genomgående i dokumentet). Rektor ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas.

Kommunen har tillsynsansvar för fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg.

1.2 Definitioner

I enlighet med 1 kap. 3 § skollagen (2010:800) avses med:

Huvudman: Innehavare av godkännande att bedriva fristående förskola eller fristående pedagogisk omsorg benämns i dessa riktlinjer huvudman.

Fristående förskola: Förskoleenhet vid vilken enskild huvudman bedriver utbildning i form av förskola.

Pedagogisk omsorg: Ett alternativ till förskola och till fritidshem som kan organiseras på olika sätt. Pedagogisk omsorg kan bedrivas som familjedaghem, flerfamiljslösningar och andra oprövade former.

Förskoleenhet: Av huvudman för förskola organiserad enhet som omfattar verksamhet i en eller flera förskolebyggnader som ligger nära varandra och till enheten knuten verksamhet som inte bedrivs i någon förskolebyggnad.

Utbildning: Den verksamhet inom vilken undervisning sker utifrån bestämda mål.

Undervisning: Målstyrda processer som under ledning av lärare och förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden. Förskollärare ska ansvara för det pedagogiska innehållet i undervisningen och för att det målinriktade arbetet främjar barns utveckling och lärande. I undervisningen medverkar även andra i arbetslaget, exempelvis barnskötare.

Styrdokument: De lagar, förordningar och riktlinjer som reglerar verksamheten kallas i dessa riktlinjer för styrdokument.

2 Förutsättningar för godkännande

Den 7 juni 2018 fattade riksdagen beslut om nya bestämmelser i skollagen.

Beslutet innebär att det införs skärpta krav på insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar för enskilda att bedriva verksamhet.

Det är proposition 2017/18:158 - ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden, som ligger till grund för ändringarna. De nya bestämmelserna började gälla från och med den 1 januari 2019.

2.1 Ägar- och ledningsprövning (gäller inte fristående pedagogisk omsorg)

Kommunen ska göra en ägar- och ledningsprövning enligt nya lydelsen i 2 kap. 5 § skollagen. Godkännande ska lämnas om den enskilde genom erfarenhet eller

på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten, har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, och i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Vidare krävs att den enskilde i övrigt bedöms lämplig.

Kraven ska vara fortlöpande uppfyllda och behöver därför vara föremål för löpande tillsyn. Detta sker i Tyresö kommun genom en årlig kvalitetsdeklaration.

2.2 Personkrets som ska leva upp till de skärpta kraven

Enligt 2 kap. 5 a § skollagen ska prövningen ifråga om en juridisk person avse den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten, styrelseledamöter, styrelsesuppleanter, bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Bedömningen ska göras samlat för hela den aktuella kretsen och prövning av berörda ska ske i förhållande till den aktuella verksamheten.

Förändringar i personkretsen ska så snart som möjligt anmälas till kommunen av den enskilde huvudmannen, dock senast en månad efter förändringen.

Den 1 januari 2019 trädde en ändring i 16 b § förordning (1999:1 134) om belastningsregister i kraft. Ändringen innebär att kommunen i ärenden om godkännande av enskild huvudman får begära ut uppgifter ifråga om den som kommunen överväger att godkänna som huvudman och sådana som ingår i personkretsen enligt 2 kap. 5 a § skollagen.

För att säkerställa att kraven på insikt och lämplighet i övrigt upprätthålls behöver tillsyn utövas för att tillse att kraven på verksamheten samt ägare och ledning fortlöpande är uppfyllda. Om tillsynen visar att en enskild huvudman inte uppfyller kraven för ett godkännande kan det bli aktuellt med ingripande från tillsynsmyndigheten. Kommunen får då förelägga aktören att åtgärda en brist.

Kommunen får enligt 2 kap. 5 § c skollagen ta ut avgift för ansökningar om godkännande. Det beslutet fattas av kommunfullmäktige.

3 Ansökans innehåll

En ansökan om att bedriva fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg ska innehålla följande:

Affärsplan: affärsidé med mål, bedömning av genomförbarhet, plan för att uppnå mål, bakgrundsinformation om organisation och ekonomiska förutsättningar.

Marknadsföringsplan: för att säkra antalet barn i verksamheten och därmed bättre säkra upp för en stabil och långsiktigt hållbar ekonomi.

Verksamhetens planerade omfattning: organisation, antal barn och personalens utbildning/kompetensnivå.

Skolchef: namn, sammanfattning av utbildning och tidigare erfarenheter.

Rektor: namn, sammanfattning av utbildning och tidigare erfarenheter. Som rektor får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.

Legitimerade som lärare, fritidspedagog eller förskollärare: namn, legitimation. (Gäller ej pedagogisk omsorg.)

Riktlinjer för verksamheten: riktlinjerna ska utförligt beskriva hur huvudmannen avser att arbeta mot de nationella målen för förskolan, fritidshem eller annan pedagogisk omsorg för att fullgöra skollagens och läroplanens krav på verksamheten.

Belastningsregisterutdrag: ska redovisas för samtliga. Registerutdraget får vara högst ett (1) år gammalt. (skollagen 2 kap 31 §)

Plan för lokaler: i förekommande fall hyreskontrakt eller bygglov. (I de fall där anordnaren bygger i egen regi: byggherre, kvalitetsansvarig). Innan lokal tas i bruk måste den enskilde huvudmannen anmäla sin verksamhet till och få ett intyg från Södertörns miljö- och hälsoskyddsförbund (SMOHF), enligt Miljöbalken.

Aktuellt registreringsbevis från Bolagsverket samt bolagsordning eller stadgar. Intyg från Kronofogdemyndigheten. F-skattsedel.

3.1 Ansökningshandlingar

Ansökan om godkännande av enskild huvudman med rätt till bidrag görs hos barn- och utbildningsförvaltningen i Tyresö kommun. Barn- och utbildningsnämnden är beslutsfattande.

Ansökningshandlingar ”Ansökan att bedriva fristående verksamhet med rätt till bidrag”, hämtas på <https://www.tyreso.se/forskola--skola/fristaende-verksamheter/fristaende-forskola-eller-pedagogisk-omsorg/ansoka-om-att-bedriva-fristaende-forskola.html>.

Ansökan skickas till:

Barn- och utbildningsförvaltningen

135 81 Tyresö

eller

E-post: barn-utb@tyreso.se

4 Kommunens godkännande och tillsynsansvar

Enskilda verksamheter får efter ansökan godkännas som huvudmän.

Godkännandet ska lämnas om den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för förskola, fritidshem eller annan pedagogisk omsorg.

Ett godkännande gällande förskola ska avse *en viss* förskoleenhet. Vid godkännande bedömer kommunen den enskilde huvudmannens förutsättningar att följa lag och föreskrifter som reglerar förskoleverksamhet, annan pedagogisk omsorg och fritidsverksamhet (skollagen 2 kap. 5 §).

4.1 Beslut enskild förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

Beslut om godkännande kan fattas först när ansökan är komplett och då barn- och utbildningsförvaltningen/nämnden kan bedöma ansökan. Ersättning utgår inte för barn i verksamhet som saknar godkännande. När ett godkännande beviljas tar anordnaren på sig det fulla ansvaret för verksamheten och ska därmed kunna påvisa att verksamheten bedrivs i enlighet med de styrdokument som gäller för utbildning. Godkännande förutsätter att anordnaren färdigställer verksamhetens lokal och i övrigt uppfyller alla krav innan verksamheten startar.

Se ansökningsprocess: <https://www.tyreso.se/forskola--skola/fristaende-verksamheter/fristaende-forskola-eller-pedagogisk-omsorg/ansoka-om-att-bedriva-fristaende-forskola/ansokningsprocessen.html>

4.2 Återkallande av godkännande

Om en enskild huvudman inte följer ett föreläggande kan kommunen komma att återkalla ett godkännande eller en rätt till bidrag under förutsättning att missförhållandet är allvarligt.

En återkallelse får ske om den enskilde inte följer ett föreläggande, inte har vidtagit rimliga åtgärder vid en etableringskontroll, eller inte längre uppfyller förutsättningar för godkännande samt om det befaras att det på nytt kommer att uppstå missförhållanden som utgör grund för återkallelse, skollagen 26 kap. 13-16 §§.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om återkallande av godkännande.

5 Övergripande krav på verksamheten

5.1 Skolchefens ansvar

Huvudmannen ska utse en skolchef som ska biträda huvudmannen med att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet inom skolväsendet. Huvudmannen kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten, enligt skollagen 2 kap 8 a §.

5.2 Rektors ansvar

Rektor beslutar om sin enhets inre organisation och ansvarar för att fördela resurser inom enheten efter barnens och elevernas olika förutsättningar och behov. Rektor fattar i övrigt de beslut och har det ansvar som framgår av särskilda föreskrifter i denna lag eller andra författningar (skollagen 2 kap 10 §).

5.3 Vilka som får undervisa i skolväsendet

Endast den som har legitimation som lärare, fritidspedagog eller förskollärare och är behörig för viss undervisning får bedriva undervisningen (skollagen 2 kap.13 §).

5.4 Planering och information

Rektor ansvarar för att vårdnadshavarna får information om förskolans mål och arbetssätt.

5.5 Barngruppernas sammansättning och storlek

Huvudman ska se till att barngruppen har en lämplig sammansättning och storlek. Förskolan ska ha ett rimligt antal barn per heltidstjänst utifrån barnens ålder och behov (skollagen 8 kap 2, 8 och 9 §§, 3 kap 3 §).

I Tyresö kommuns beslut om godkännande anges verksamhetens beräknade antal barn och avdelningar. Önskar huvudmannen utöka verksamheten ska ett nytt godkännande sökas.

5.6 Särskilt stöd

Barn, som av fysiska, psykiska eller andra skäl, behöver särskilt stöd i sin utveckling, ska ges det stöd som deras speciella behov kräver (skollag 8 kap 9 §).

5.7 Registerutdrag

Den som erbjuds anställning inom förskola, fritidshem eller annan pedagogisk omsorg ska lämna registerutdrag. Den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas (skollagen 2 kap. 31 §).

5.8 Klagomålsrutiner

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och hantera klagomål. Information om rutinerna är kända för vårdnadshavare och lämnas på lämpligt sätt (skollagen 4 kap 8 §).

5.9 Kränkande behandling

Enligt 6 kap. 8 § skollagen (2010:800) ska huvudmannen se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn.

Enligt 6 kap. 10 § skollagen (2010:800) ska förskolläraren eller annan personal som får vetskap om att ett barn far illa eller blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten anmäla detta till rektor. Rektor är i sin tur skyldig att anmäla till huvudmannen som är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de upplevda kränkningarna samt vidta de åtgärder som behövs för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Det är Skolinspektionen, inte kommunen, som har tillsynsansvaret gällande verksamheternas arbete utifrån skollagens bestämmelser om åtgärder mot kränkande behandling. Se 26 kap. 4 § skollagen (2010:800).

5.10 Konfessionell inriktning

Undervisning vid fristående förskolor ska vara icke-konfessionell. Utbildningen i övrigt får ha konfessionell inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt (skollagen 1 kap 7 §). Att deltagandet i konfessionella inslag är frivilligt ska skriftligen framgå i förskolans informationsmaterial.

5.11 Tystnadsplikt

Personal som är eller varit verksam i enskilt bedriven verksamhet ska inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden (skollagen 29 kap 14 §).

Tystnadsplikten innefattar information som har med barnets personliga förhållanden att göra. Frågor som rör enskilda barn, föräldrar eller personal ska endast tas med berörda personer och är inget ämne för föräldramöten, informations-/veckobrev eller e-postväxlingar där fler personer får del av informationen än de som sakfrågan berör.

5.12 Anmälningssplikt

All personal som arbetar inom förskola och skola har anmälningssplikt.

”Alla som får veta att ett barn far illa är skyldiga att anmäla det till socialtjänsten. Det gäller även vid misstanke om att barnet riskerar att fara illa. I skolan gäller skyldigheten rektorer, pedagoger, elevhälsan och övrig skolpersonal - oavsett om verksamheten är offentlig eller enskild. Detta framgår av 14 kap. 1 § socialtjänstlagen och 29 kap 13 § skollagen.” (www.skolverket.se)

Förskolans personal fullgör sin skyldighet att anmäla till socialnämnden vid misstanke om att ett barn far illa eller riskerar att fara illa, skollagen 29 kap 13 §. Bestämmelser om denna skyldighet att anmäla finns i 14 kap 1 § socialtjänstlagen (2001:453).

5.13 Barnsäkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet. Dokumenterad barnsäkerhetsrund ska göras innan en verksamhet startas och därefter en gång per år. Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och försvunna barn ska finnas. Dessa ska uppdateras årligen. Personalen ska ha kunskaper i barnolycksfall/första hjälpen. Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen, och vårdnadshavare ska omgående informeras.

Alla barn folkbokförda i Tyresö kommun omfattas av Tyresö kommuns olycksfallsförsäkring. Vidare information om olycksfallsförsäkringen finns på www.tyreso.se.

5.14 Försäkringar

Huvudmannen ska ha sin verksamhet försäkrad.

5.15 Barnkonsekvensanalys

En barnkonsekvensanalys är till för att säkerställa att barnens bästa kommer i första rummet. Att göra en barnkonsekvensanalys ingår i huvudmannens och förskolans systematiska kvalitetsarbete. En barnkonsekvensanalys ska därför innehålla en bedömning av vilka konsekvenser ett visst beslut eller åtgärd får för det enskilda barnet eller för en grupp barn och utifrån det avgöra vad som är bäst för barnet eller barnen, till exempel vid organisatoriska förändringar.

5.16 Öppethållande

Förskola ska erbjudas i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller barnets egna behov. Förskola ska också tillhandahållas barn vars föräldrar är aktivt arbetsökande (skollagen 8 kap 3-7 §§). Förskola ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom ramtiden kl. 06:30-18:30. Ramtiden är den maximala öppettid en förskola, fritidshem ska kunna erbjuda. Huvudmannen måste ändra verksamhetens öppettider om en enskild förälder får behov av längre öppettider inom ramtiden. Förändras föräldrarnas behov av omsorgstid ska verksamhetens öppettider anpassas efter senast 14 dagar.

5.17 Semesterperiod

Förskola ska erbjudas och bedrivas enligt gällande styrdokument även under semesterperioder. Föräldrar ska erbjudas alternativ verksamhet om en verksamhet ska ha stängt. Alternativ verksamhet ska erbjudas inom skäligt avstånd.

5.18 Köregler

All fristående verksamhet ska ha dokumenterade köregler. Köreglerna ska finnas tillgängliga för vårdnadshavare på kommunens hemsida. Huvudmannen kan även på andra sätt göra köreglerna tillgängliga. Köreglerna ska utformas på grunder som barn- och utbildningsförvaltningen kan godkänna (skollagen 8 kap 19 §). Barn med särskilda behov, syskonförtur, byte, och anmälningsdatum (kötid) är godtagbara urvalsgrunder. Barn som söker till en verksamhet får inte diskrimineras (skollagen och diskrimineringslagen 2008:567). Sammantaget innebär detta att urval inte får göras exempelvis utifrån ålder eller kön.

5.19 Övergång till förskoleklass

Förskola eller pedagogisk omsorg ska ha en övergångsplan för övergång mellan verksamheten och förskoleklass. Syftet med denna övergångsplan är att barn och vårdnadshavare i största möjliga utsträckning känner sig trygga och hemmastadda i den nya skolmiljön vid terminsstarten. Övergångsplanen ska stödja barnets allsidiga utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv.

Förskolans roll i detta är att, i samråd med barnets vårdnadshavare, ge information om barnets nuvarande situation och förskolans insatser, samt skapa en helhetsbild av barnet.

5.20 Ekonomisk ersättning till verksamheterna

Ekonomisk ersättning lämnas till huvudman som är godkänd och bedriver verksamhet för elever och barn i Tyresö. Förutsättning för att ekonomisk ersättning utgår är att verksamheten uppfyller de krav som anges i skollagen, Lgr 11 och läroplan för förskola, Lfpö 98 (reviderad 2010). Riktlinjer för ekonomisk ersättning finns att hämta på www.tyreso.se:

<https://www.tyreso.se/forskola--skola/fristaende-verksamheter/fristaende-forskola-eller-pedagogisk-omsorg/forskolepeng.html>

5.21 Avgifter

Avgifter

Enligt skollagen får huvudman för en fristående förskola inte ta ut oskäligt höga avgifter. (skollagen 8 kap 20 §)

Tyresö kommun har anslutit sig till förordningen om maxtaxa, vilken även gäller för fristående förskolor i kommunen. (2001:160) Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i förskolan.

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år får avgiften avse endast den del av verksamheten som överstiger 525 timmar om året. (skollagen 8 kap 20 §)

6 Kommunen är tillsynsmyndighet

Enligt skollagen 26 kap 4 § står förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg som bedrivs av enskild huvudman under kommunens tillsynsansvar.

6.1 Syfte

Syftet med tillsyn är att genom en självständig granskning kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäckts vid granskningen, skollagen 26 kap 2 §.

Vid tillsyn prövar kommunen som tillsynsmyndighet att de förutsättningar som fanns vid godkännandet fortfarande föreligger och att den enskilde huvudmannen därmed har fortsatt rätt till bidrag.

Tillsynen syftar även till att förskolorna utvecklar sin verksamhet och höjer kvalitén. En viktig uppgift vid tillsyn är att arbeta förebyggande genom råd och vägledning utifrån de regler som styr verksamheten, så att huvudmannen själv kan upptäcka och rätta till brister (skollagen 26 kap. 9§).

6.2 Omfattning

Följande verksamheter står under kommunens tillsynsansvar (skollagen 26 kap 4 §):

- Förskola och fritidshem vars huvudman kommunen godkänt enligt 2 kap 7 §, andra stycket skollagen,
- pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen godkänt enligt kap 25 10 § skollagen.

Kommunstyrelsen beslutade den 24 april 2012 (§ 71) att en övergripande plan för tillsyn av fristående verksamheter och granskningar av kommunala verksamheter ska fastställas varje år. Den årliga övergripande tillsyns- och granskningsplanen publiceras varje år på kommunens webbplats (tyreso.se). Tillsyn av fristående verksamheter och granskning av kommunala förskolor sker systematiskt enligt kommunstyrelsens ovan nämnda övergripande plan, men även oanmäld tillsyn kan göras i de fall kommunen (barn- och utbildningsförvaltningen) på något sätt gjorts uppmärksam på brister.

Kommunen har inte tillsyn över sådana frågor som annan myndighet har särskilt ansvar för:

- Datainspektionen ansvarar för hantering av personuppgifter.
- Arbetsmiljöverket ansvarar för arbetstid och arbetsmiljön.
- Skolinspektionen ansvarar för om de fristående förskolorna följer skollagens bestämmelser om åtgärder mot kränkande behandling enligt skollagens 6 kap.

6.3 Beslut om åtgärder och råd

I tillsynen ingår att fatta beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäcks vid granskningen (skollagen 26 kap 2 §).

Inom ramen för tillsyn ska kommunen även ge råd och vägledning för att förebygga framtida missförhållanden (skollagen 26 kap 9 §).

6.4 Uppgiftsskyldighet

Verksamhet som står under kommunens tillsyn är skyldiga att på kommunens begäran:

- ge tillträde till lokaler och andra utrymmen (skollagen 26 kap. 6 §),
- lämna upplysningar samt tillhandahålla annat material som behövs för tillsynen (skollagen 26 kap.7 §).

6.5 Genomförande av tillsynen

Kommunens centrala kvalitetsenhet genomför tillsynen på uppdrag av kommunstyrelsen.

6.6 Tillsynsrapport

Genomförd tillsyn resulterar i en rapport. I den beskrivs hur verksamheten når målen enligt skollag och läroplan. Rapporterna överlämnas till barn- och utbildningsförvaltningen, som beslutar om verksamheten behöver vidta åtgärder och inom vilken tidsram.

Färdiga rapporter anmäls till barn- och utbildningsnämnden och publiceras på kommunens webbplats (tyreso.se).

7 Ingripanden vid tillsyn

7.1 Grader av kritik

Kommunen har enligt skollagen rätt att tilldela en huvudman, som står under dess tillsyn, olika grader av kritik:

Anmärkning

Anmärkning tilldelas vid *mindre allvarliga* överträdelser. Kommunen (barn- och utbildningsförvaltningen) får, i egenskap av tillsynsmyndighet, inte använda mer ingripande åtgärder än vad som är nödvändigt (skollagen 26 kap 11 §).

Föreläggande

Om en enskild huvudman inte uppfyller kraven för verksamheten enligt författningarna får kommunen som tillsynsmyndighet för enskilda verksamheter förelägga denne att fullgöra sina skyldigheter (skollagen 26 kap 10 §).

Barn- och utbildningsförvaltningens förvaltningschef beslutar på delegation om föreläggande.

Föreläggande och vite

Ett föreläggande får vid behov förenas med vite. Vitets storlek anpassas efter vad som antas behövas för att huvudmannen ska följa föreläggandet. Endast föreläggande förenat med vite kan överklagas (skollagen 26 kap. 27 §).

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om föreläggande med vite.

7.2 Föreläggandets formella innehåll

Föreläggandet ska på ett tydligt och klart sätt redovisa den lagstiftning och de skäl som beslutet grundats på samt vad som ska göras för att föreläggandet ska anses uppfyllt.

Huvudmannen ska få veta varför de får ett föreläggande och vad de ska göra för att uppfylla kraven. Kommunen (barn- och utbildningsförvaltningen) ska därför i föreläggandet tydligt ange:

- det skäl som ligger till grund för ställningstagandet,
- hänvisning till det lagstöd skälet är grundat på,
- Vilka åtgärder huvudmannen förväntas vidta.

Åtgärder som kommunen föreslår i föreläggande/tillsynsrapport ska ses som *förslag* på hur huvudmannen kan rätta till bristerna. Huvudmannen kan dock rätta till brister *på annat sätt* som ändå kan anses uppfylla skollagens krav.

7.3 Tillfälligt verksamhetsförbud

Om det är sannolikt att ett beslut om återkallelse kommer att ske, och beslutet inte kan avvaktas med hänsyn till allvarlig risk för barnens hälsa eller säkerhet, får kommunen förbjuda den enskilde huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare. Det beslutet gäller omedelbart, om inte annat beslutats och får gälla högst sex månader (skollagen 26 kap 18 §).

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om tillfälligt verksamhetsförbud.

7.4 Överklagande

Vitesföreläggande, återkallelse och tillfälligt verksamhetsförbud kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol (skollagen 28 kap. 5 §).

8 Verksamheten upphör

Anordnare av fristående verksamhet ska skriftligt begära att godkännandet återkallas om de önskar avsluta sin verksamhet. Begäran ska lämnas till barn- och utbildningsnämnden senast fyra månader innan verksamheten upphör. Anordnaren ska skriftligen informera vårdnadshavarna minst fyra månader i förväg.

9 Förändringar i verksamheten

Föreligger betydande förändringar av verksamheten ska barn- och utbildningsförvaltningen informeras skriftligen. Detta gäller exempelvis byte av skolchef, rektor, utökning av barnantal, samt byte av ägare.

9.1 Nytt godkännande

Om verksamheten helt eller delvis flyttas, måste nytt godkännande sökas. Är verksamheten vilande i mer än ett år måste nytt godkännande sökas. Ett godkännande av enskild huvudman får *inte* överlåtas till annan fysisk eller juridisk person, vid överlåtelse ska en *ny ansökan* med nya dokument för nytt godkännande om rätt till bidrag lämnas in till barn- och utbildningsnämnden.

10 Förtydligande avseende fristående förskolors förutsättningar

Krav på den pedagogiska verksamheten, utöver det som regleras i skollagen, är inte möjligt att ställa på de fristående förskolorna, vilket bland annat får följande konsekvenser för kommunen.

10.1 Kommunens placeringsansvar

Kommunens egna riktlinjer för de kommunala förskolorna är inte obligatoriska för de fristående förskolorna. Det medför att kommunens ansvar för placering av barn inom tre månader (från det datum då en vårdnadshavare önskar plats) ankommer på de kommunala förskolorna.

10.2 Avstegsansökningar

Avstegsansökningar om utökad vistelsetid görs av de enskilda huvudmännen, inte av kommunen (skollagen 8 kap. 7 §).

10.3 Entreprenad

Om arbetsuppgifter i verksamheten utförs på entreprenad ska entreprenören ha anställd personal i enlighet med dessa riktlinjer. Huvudmannen ansvarar för att

den som ska bedriva uppgifter på entreprenad uppfyller samma krav som skollagen och dessa riktlinjer ställer på huvudmannen.

Skriftlig information ska omgående lämnas av huvudman till förvaltningen gällande verksamhet som lämnats ut på entreprenad. Information ska avse vem som ska utföra uppgifterna på entreprenad och vilka uppgifter som ska utföras. Det ska även anges om hur huvudmannen har försäkrat sig om att uppgifterna kommer att utföras i enlighet med skollagen.

Information ska lämnas till förvaltningen senast vardagen efter att ett avtal har träffats mellan huvudmannen och entreprenören.

Kopia på avtalet ska ingå i informationen som lämnats till förvaltningen.

Uppföljning och utvärdering av uppgifter som lagts på entreprenad ska särredovisas i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

Tillsynen får inte försvåras på grund av att uppgifter utförs på entreprenad.

Avtal mellan huvudmän och entreprenörer upphäver inte skollagens bestämmelser och dessa riktlinjer.

10.4 Överklagande av beslut enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Följande beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär (28 kap. 5 § skollagen):

- godkännande att bedriva fristående förskola,
- rätt till bidrag,
- återkallande av godkännande,
- vitesföreläggande,
- tillfälligt verksamhetsförbud.

Nämndens beslut följs av en anvisning om hur ett beslut kan överklagas.

Ett beslut ska överklagas skriftligt. Av skrivelsen ska framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som klagande begär.

Överklagande ställs till förvaltningsrätten men ges in till barn- och utbildningsnämnden:

Barn- och utbildningsnämnden, Tyresö kommun, 135 81 Tyresö.

Överklagandet måste komma in till nämnden inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Nämnden prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska nämnden som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas ska nämnden överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

10.5 Omprövning

Om nämnden på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning finner att ett beslut är uppenbart oriktigt är nämnden skyldig att ompröva sitt beslut. En förutsättning är dock att ändringen kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till en nackdel för någon enskild part. Skyldigheten gäller även om beslutet överklagas, såvida inte klaganden begär att beslutet tills vidare inte ska gälla (inhibition), se nedan.

Skyldigheten gäller inte om nämnden har överlämnat handlingarna i ärendet till förvaltningsrätten eller om det i ett annat fall finns särskilda skäl mot att nämnden ändrar beslutet. Ett överklagande faller om nämnden ändrar beslutet så som klagande begär.

Inhibition, enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

I de fall beslutet ska gälla omedelbart kan en huvudman begära inhibition, det vill säga yrka att barn- och utbildningsnämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten.